ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
" УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛ"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01D75B809F067120000000CB00060002
Владелец: Никулин Александр Иванович
Действителен: с 07.06.2021 до 17.06.2022

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
Частного профессионального
образовательного учреждения
«Учебный центр Профессионал»

А.И. Никулин

«11» января 2021г.

Положение об аттестационной комиссии в ЧПОУ «УЦ Профессионал»
(для установления соответствия занимаемой должности)

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минздравсоц развития РФ от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", с целью установления соответствия фактически выполняемых обязанностей и квалификации, выполняющих обязанности педагогических работников и вновь принимаемых на работу на педагогические должности требованиям квалификационных характеристик.

1.2. Положение является локальным актом ЧПОУ «УЦ Профессионал», утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех педагогических работников ЧПОУ «УЦ Профессионал».

1.3.К педагогическим работникам относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 5 мая 2008г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2. Порядок формирования аттестационной комиссии, ее состав и полномочия

2.1. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа наиболее опытных работников ЧПОУ «УЦ Профессионал», работников организаций, осуществляющих подготовку механизаторов, водителей транспортных средств и специалистов.

2.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом генерального директора ЧПОУ «УЦ Профессионал».

2.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при установлении соответствия фактически выполняемых обязанностей и квалификации работников требованиям квалификационных характеристик.

2.4. Основными задачами работы аттестационной комиссии аттестации является:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований государственных образовательных стандартов.

3. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Основанием для заседания аггестационной комиссии является представление

аботодателя.
3.2. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя.
3.3. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.
3.4. Информация о дате, месте и времени заседания аттестационной комиссии письменно доводится работодателем до сведения заинтересованных педагогических работников, не позднее чем за семь календарных дней.
3.5. Педагогический работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию.
3.6. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов
3.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается работодателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
3.8. На основании принятого решения аттестационной комиссией составляется рекомендация для работодателя о соответствии или несоответствии фактически выполняемых обязанностей и квалификации работника требованиям квалификационных характеристик.
3.9. В случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.
3.10.Рекомендации направляются работодателю педагогического работника в срок не позднее семи календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.
3.12 Аттестация проводится в форме теста, (пили собеседования), которые обеспечивает проверку знаний работника.
3.13 Аттестации не подлежат:

- беременные женщины:

- сотрудники, проработавшие в организации менее года;

- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

3.14. Аттестация указанных сотрудников проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска или в течение года с момента присвоения им квалификационного разряда, назначения на должность и по конкурсу, после сдачи квалификационного экзамена, окончания курсов повышения квалификации или переподготовки.
3.15. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист. Аттестационный лис] подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем
3.16 Аттестуемый работник знакомится с аттестационным листом под полнись.
3.17 Аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, и отзыв на нею хранятся в личном деле работника.

4. Заключительные положения

4.1. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж

работы.

4.2. В случае установления несоответствия, вновь принимаемого на работу педагогического работника требованиям квалификационной характеристики, трудовой договор с ним не заключается.

4.3. В случае признания уже работающего педагогического работника несоответст- вующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.4. Результаты принятого решения педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация проводится с периодичностью 1 раз в 3 года (либо в соответствии с графиком проведения аттестаций, утвержденным приказом руководителя организации).

3.2. Аттестация проводится в форме теста, (пили собеседования), которые обеспечивает проверку знаний работника.

3.3. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины:

- сотрудники, проработавшие в организации менее года;

- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

3.4. Аттестация указанных сотрудников проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска или в течение года с момента присвоения им квалификационного разряда, назначения на должность и по конкурсу, после сдачи квалификационного экзамена, окончания курсов повышения квалификации или переподготовки.

3.5. Перечень вопросов для аттестационных тестов утверждается приказом руководителя организации.

3.6. Аттестация проводится в форме заседания аттестационной комиссии в присутствии аттестуемого.

3.7. В случае неявки сотрудника на заседание аттестационное комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие (при условии пройденного заранее тестирования) либо перенести аттестацию на другой срок. но не более одного раза.

3.8. Заседание аттестационной комиссии является правомочным (имеет кворум), если на нем присутствует более половины общего числа членов комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов председатель имеет право решающего голоса.

3.9. Секретарь аттестационной комиссии отвечает за оформление протоколов.

3.10. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения работника, а при необходимости - его непосредственного руководителя, других лиц. участвующих в заседании комиссии.

3.11. Аттестация считается пройденной, если:

- работник ответил правильно на 80% вопросов теста:

3.12. Результаты аттестации заносятся в атгеетационный лист. Аттестационный лис]